

STANDARD

Č. 2

PROSTŘEDÍ A PODMÍNKY

2a Výkon sociálně-právní ochrany je zajištěn v prostorách vhodných pro komunikaci s ohroženými dětmi a rodinami. Orgán sociálně-právní ochrany zajistí takové prostory pro výkon sociálně-právní ochrany, které představují odpovídající zázemí pro výkon sociálně-právní ochrany a jejichž kapacita odpovídá množství konzultací spojených s poskytováním sociálně-právní ochrany.

Zaměstnanci OSPOD MěÚ Varnsdorf mají k dispozici 8 místností:

Kancelář č. 3 – dohody o výkonu péstounské péče

Kancelář č. 5 – sociální pracovník OSPOD - kuratela pro děti a mládež

Kancelář č. 11 – sociální pracovník OSPOD - NRP

administrativní pracovník OSPOD - pro NRP

Kancelář č. 13 – zástupkyně vedoucího OSVZ (vedoucí zaměstnanec OSPOD, NRP, terénní sociální pracovník)

Kancelář č. 14 – administrativní pracovník OSPOD

Místnost č. 16 – technická místnost, spisovna OSPOD

Místnost č. 16a – pohovorová místnost pro klienty OSPOD

Kancelář č. 17 – terénní sociální pracovníci OSPOD

Kanceláře OSPOD MěÚ Varnsdorf jsou přechodně obsazeny nejvýše 2 zaměstnanci OSPOD, z nichž každý má vhodně upravené pracovní místo včetně vymezeného prostoru pro jednání s klienty.

Přístup i vlastní prostory OSPOD MěÚ Varnsdorf jsou bezbariérové a přizpůsobené potřebám klientů. Pokud nebude možno plně zaručit klientem požadované právo na soukromí klienta při jednání, je OSPOD MěÚ Varnsdorf připraven mu plně vyhovět, a to buď okamžitým přesunem jednání do pohovorové místnosti nebo při jejím obsazení sjednáním jiného termínu pohovoru na OSPOD.

Příloha:

- Pravidla pro prostory OSPOD MěÚ Varnsdorf (viz příloha č. 2.1)

2b Orgán sociálně-právní ochrany má vhodné materiální vybavení s ohledem na výkon sociálně-právní ochrany na pracovišti i mimo něj. K dispozici je zejména potřebný počet automobilů, mobilních telefonů, notebooků, fotoaparátů a dalších prostředků záznamové techniky pro práci v terénu.

Každý zaměstnanec OSPOD MěÚ Varnsdorf disponuje potřebnými pomůckami a technickým vybavením, které potřebuje ke své práci – PC s přístupem na internet, tiskárna, pevná telefonní linka, bezpečnostní tlačítko pro nouzové situace k přivolání městské policie. Tlačítko je napojeno na pult centrální ochrany obyvatel.

Všichni zaměstnanci OSPOD MěÚ Varnsdorf mají přístup do místnosti č. 16, ve které je k dispozici multifunkční zařízení – tiskárna, scanner, kopírka a dále do 16a (pohovorová místnost).

Pro výkon práce v terénu má OSPOD MěÚ Varnsdorf k dispozici diktafon, 2 notebooky, fotoaparát, videokameru a 2 mobilní telefony. Jeden mobilní telefon je výhradně používán pro výkon pohotovosti a zaměstnanci si jej dle rozpisu pohotovosti předávají. Druhý mobilní telefon slouží k pružnější spolupráci s klienty při terénní práci. Ostatní jmenované pomůcky jsou k dispozici na ústní požádání u vedoucího zaměstnance OSPOD.

Doprava do terénu je zajištěna služebními vozidly MěÚ Varnsdorf, které parkují na přilehlém oploceném pozemku budovy MěÚ Varnsdorf v sídle OSPOD. V případě vzdálenější cesty lze využít služební vozidlo s řidičem, případně hromadnou dopravu. V naléhavých případech lze rovněž využít služební vozidlo městské policie, ev. služební vozidlo Policie ČR.

OSPOD MěÚ Varnsdorf dále disponuje promítacím plátnem, dataprojektorem a flipchartem, které jsou umístěny v pohovorové místnosti.

V případě potřeby převozu dítěte služebním automobilem mají zaměstnanci OSPOD MěÚ Varnsdorf k dispozici jednu dětskou autosedačku a tři podsedačky. Umístěny jsou v místnosti č. 16 - spisovně OSPOD. Správné použití autosedačky a podsedačky si každý zaměstnanec OSPOD ověří v návodu od výrobce (štítek umístěný na boku sedačky). Zde je rovněž přiložena i písemná informace k pojištění přepravovaných osob. Výše popsané vybavení je udržováno v čistotě dle přílohy č. 2.1 - Pravidla pro prostory OSPOD MěÚ Varnsdorf.

2c *Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici vhodné materiální vybavení pro práci s osobami z cílové skupiny, jimž je poskytována sociálně-právní ochrana (dále jen „klient“), zejména s ohledem na potřeby dětí.*

Kanceláře OSPOD MěÚ Varnsdorf jsou vhodně vybaveny i pro krátkodobou přítomnost dětských klientů. Jsou vybaveny psacími a kreslicími potřebami a drobnými hračkami. Dětské hračky a dětské knížky jsou k dispozici také v pohovorové místnosti. Všechny hračky jsou udržovány v čistotě v souladu s přílohou č. 2.1 - Pravidla pro prostory OSPOD MěÚ Varnsdorf.

Dospělí klienti mají zajištěný vhodný prostor k sezení při jednání, mají k dispozici psací potřeby, pro emočně vypjaté situace papírové kapesníčky. Při čekání na jednání před vstupem do kanceláře mají k dispozici místa k sezení a je zde dost prostoru i pro manipulaci s kočárkem.

V případě potřeby je klientům na požádání poskytnuta pitná voda.

V přízemí budovy jsou k dispozici toalety pro klienty s umyvadlem s tekoucí teplou vodou. Klíč od WC je na vyžádání k dispozici na podatelně.

2d *Orgán sociálně-právní ochrany má k dispozici potřebné hygienické zázemí a osobní ochranné pracovní prostředky pro zaměstnance zařazené v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany.*

Zaměstnanci OSPOD MěÚ Varnsdorf mají zajištěno odpovídající hygienické zázemí.

Mají k dispozici uzamykatelné dámské a pánské toalety s umyvadly s tekoucí teplou vodou a vysoušeči rukou. V přízemí budovy úřadu je možnost využít sprchu (klíč na vyžádání na podatelně úřadu).

Zaměstnancům OSPOD MěÚ Varnsdorf slouží kuchyňka ve 2. patře úřadu s lednicí, mikrovlnnou troubou a tekoucí teplou vodou.

Dále mohou zaměstnanci využívat vybavení pohovorové místnosti (lednice a mikrovlnná trouba a rychlovarná konvice). Rovněž v každé kanceláři je k dispozici rychlovarná konvice. Celoročně je na pracovišti zajištěn barel s pitnou vodou.

Zaměstnancům OSPOD je k dispozici lékárnička umístěná v kuchyňce (2. patro) nebo na podatelně úřadu (přízemí).

V každé kanceláři a místnosti OSVZ je k dispozici dezinfekční gel na ruce a každá kancelář je vybavena univerzálním dezinfekčním sprejem (viz příloha č. 2.1 - Pravidla pro prostory OSPOD MěÚ Varnsdorf).

V případě, že zaměstnanec k výkonu své práce potřebuje ochranné rukavice, respirátory, nebo ústenky, s předstihem požádá vedoucího zaměstnance OSPOD o jejich zajištění.

Úklid pracovních prostor zajišťuje soukromá firma po skončení pracovní doby.

Zaměstnanci OSPOD MěÚ Varnsdorf se řídí Směrnicí k řízení a zajišťování bezpečnosti a hygieny práce (viz příloha č. 2.2) a směrnicí Zásady k zajištění a organizačnímu uspořádání požární ochrany (viz příloha č. 2.3).

Přílohy:

- Směrnice k řízení a zajišťování bezpečnosti a hygieny práce (viz příloha č. 2.2)
- Zásady k zajištění a organizačnímu uspořádání požární ochrany (viz příloha č. 2.3)